

1. VYMEZENÍ ODBORNÉ STÁŽE

Šablona stáže představuje základní rámec odborné stáže pro typovou pozici a obsahuje požadavky na obsah a průběh stáže, na stážistu i na poskytovatele stáže. **Bílá pole** označují text, který je specifický pro konkrétní typovou pozici. **Šedá pole** jsou totožná pro obdobné typové pozice.

1.1 ZÁKLADNÍ INFORMACE O ODBORNÉ STÁŽI

1	Název pozice	INTERNÍ AUDITOR SYSTÉMU ŘÍZENÍ																												
2	Obor	<table border="1"> <tr> <td>Strojírenství</td> <td>Pohostinství, gastronomie, cestovní ruch</td> </tr> <tr> <td>Doprava a logistika</td> <td>Polygrafie</td> </tr> <tr> <td>Dřevařská výroba</td> <td>Potravinářství a krmivářství</td> </tr> <tr> <td>Ekonomika, administrativa, personalistika, správa</td> <td>Sklářská, keramická výroba</td> </tr> <tr> <td>Elektrotechnika</td> <td>Služby provozní a osobní</td> </tr> <tr> <td>Energetika</td> <td>Stavebnictví</td> </tr> <tr> <td>Hutnictví a slévárenství a kovárenství</td> <td>Textilní a oděvní výroba</td> </tr> <tr> <td>Chemie</td> <td>Umělecká řemesla</td> </tr> <tr> <td>Informační technologie</td> <td>Vodní hospodářství</td> </tr> <tr> <td>Koždělná výroba</td> <td>Výchova a vzdělávání</td> </tr> <tr> <td>Lesní hospodářství</td> <td>Výroba a zpracování papíru</td> </tr> <tr> <td>Management</td> <td>Zdravotnictví a farmacie</td> </tr> <tr> <td>Nábytkářství</td> <td>Zemědělství a veterinární péče</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Životní prostředí</td> </tr> </table>	Strojírenství	Pohostinství, gastronomie, cestovní ruch	Doprava a logistika	Polygrafie	Dřevařská výroba	Potravinářství a krmivářství	Ekonomika, administrativa, personalistika, správa	Sklářská, keramická výroba	Elektrotechnika	Služby provozní a osobní	Energetika	Stavebnictví	Hutnictví a slévárenství a kovárenství	Textilní a oděvní výroba	Chemie	Umělecká řemesla	Informační technologie	Vodní hospodářství	Koždělná výroba	Výchova a vzdělávání	Lesní hospodářství	Výroba a zpracování papíru	Management	Zdravotnictví a farmacie	Nábytkářství	Zemědělství a veterinární péče		Životní prostředí
Strojírenství	Pohostinství, gastronomie, cestovní ruch																													
Doprava a logistika	Polygrafie																													
Dřevařská výroba	Potravinářství a krmivářství																													
Ekonomika, administrativa, personalistika, správa	Sklářská, keramická výroba																													
Elektrotechnika	Služby provozní a osobní																													
Energetika	Stavebnictví																													
Hutnictví a slévárenství a kovárenství	Textilní a oděvní výroba																													
Chemie	Umělecká řemesla																													
Informační technologie	Vodní hospodářství																													
Koždělná výroba	Výchova a vzdělávání																													
Lesní hospodářství	Výroba a zpracování papíru																													
Management	Zdravotnictví a farmacie																													
Nábytkářství	Zemědělství a veterinární péče																													
	Životní prostředí																													
3	Definice pozice	Interní auditor prověřuje fungování systému řízení organizace ve vztahu k implementovaným národním i mezinárodním právním, technickým a jiným požadavkům popř. specifickým požadavkům zákazníků.																												
4	Časová dotace	320 hodin																												
5	Minimální doba trvání	2 měsíce																												
6	Maximální doba trvání	4 měsíce																												

Časová dotace stáže představuje **fixní časový fond**, který je stážista povinen absolvovat pro splnění podmínek určených šablonou stáže. Stanovená časová dotace je rozložitelná v rámci minimální a maximální doby trvání. Konkrétní rozložení časové dotace stáže je předmětem dohody uchazeče o stáž a poskytovatele stáže.

1.2 RÁMEC ČINNOSTÍ VYKONÁVANÝCH NA ODBORNÉ STÁŽI

Níže je uveden výčet činností, které bude stážista během své odborné stáže vykonávat. Povinností poskytovatele stáže je zajistit, aby se stážista se všemi níže uvedenými činnostmi prakticky seznámil. Pokud není možné z objektivních důvodů (např. sezónnost vykonávaných činností, cyklus výroby, životní cyklus projektu apod.) v průběhu trvání stáže zajistit praktický nácvik všech níže uvedených činností, je povinností poskytovatele stáže seznámit stážistu s těmito činnostmi alespoň teoreticky.

7

- a) Zpracovávání plánu interního auditu.
- b) Prověřování a hodnocení činností, postupů, procesů a dokumentace systému s ohledem na požadavky aplikovaných standardů.
- c) Vedení dokumentace o průběhu auditu podle stanovených metodik.
- d) Vyhodnocení shromážděných nálezů z auditu a jejich srovnávání s kritérii auditu.
- e) Presentování výsledků auditu a identifikování příležitostí ke zlepšení.
- f) Zpracování závěrečných zpráv z auditu.
- g) Kontrolování účinnosti přijatých opatření.

1.3 RÁMEC ODBORNÝCH KOMPETENCÍ OSVOJENÝCH NA STÁŽI

Níže je uveden výčet odborných kompetencí, jejichž osvojení, trénink a nabytí je předmětem realizace stáže. Nabytí uvedených odborných kompetencí bude zajištěno výkonem činností na stáži.

8

- a) Orientace v platných předpisech a standardech.
- b) Znalost interního systému dokumentace.
- c) Plánování interního auditu.
- d) Provádění činností interního auditu na svěřeném úseku.
- e) Vedení dokumentace a záznamů o provádění interního auditu.

1.4 ROZSAH MENTORINGU

Rozsah mentoringu v průběhu jednotlivých etap stáže má za úkol naznačit postupné osamostatňování stážisty v jejím průběhu. Konkrétní rozsah mentoringu a etapizace stáže jsou předmětem dohody mezi poskytovatelem stáže a stážistou a jsou závislé na velikosti organizace, firemních procesech a typu vykonávaných činností.

9

Etapy stáže	Zapojení stážisty	Rozsah mentoringu
Obecné zaškolení stážisty a seznámení s procesy organizace	20 hodin	100%
Praktické zaškolení stážisty pro typovou pozici stáže	60 hodin	100%
Stínování mentora stážistou a výkon činností s asistencí mentora	100 hodin	50%
Výkon činností stážistou pod dohledem mentora	120 hodin	20%
Vyhodnocení průběhu stáže a její uzavření	20 hodin	100%
Celkové zapojení	320 hodin	174 hodin

1.5 ZDRAVOTNÍ PODMÍNKY VÝKONU ODBORNÉ STÁŽE

Odborná stáž může probíhat na pracovišti, kde jsou zvýšené rizikové faktory. Je-li zařazeno pracoviště do přísnějších kategorií prací dle vyhlášky 432/2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů, je poskytovatel oprávněn vyžadovat zdravotní prohlídku dle specifikace pracoviště poskytovatele odborné stáže.

10

Není stanoveno.

1.6 OSTATNÍ

Níže jsou uvedena specifika pro konkrétní typovou pozici.

11

2. POŽADAVKY NA STÁŽISTU

2.1 KVALIFIKAČNÍ POŽADAVKY NA STÁŽISTU

Tento oddíl definuje vstupní kvalifikační požadavky na stážistu tak, aby odborná stáž, kterou absolvuje, byla přínosem pro něho i pro poskytovatele stáže. **Požadovaná úroveň** vymezuje přípustný stupeň vzdělání. **Bakalářský studijní program** je na stejné úrovni jako vyšší odborné vzdělání. **Požadovaná oblast** definuje skupiny oborů a **požadovaný obor** pak vymezuje případný konkrétní požadavek na studijní či výuční obor. **Požadovaná praxe** uvádí, zda stážista musí mít pro absolvování stáže konkrétní praxi.

12 Požadovaná úroveň	<input type="text" value="Střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo vyšší"/>
13 Požadovaná oblast	<input type="text" value="V oblasti stáže"/>
14 Požadovaný obor	<input type="text" value="Není vyžadováno"/>
15 Požadovaná praxe	<input type="text" value="Není vyžadováno"/>

2.2 DOPORUČENÉ OBORY VZDĚLÁNÍ

Pro snadnější orientaci jsou níže uvedeny **příklady vhodných studijních a výučních oborů**, které nejlépe připravují stážistu pro konkrétní odbornou stáž.

16	23-41-M/003 RVP	Úplné střední odborné vzdělání s maturitní zkouškou v oboru řízení jakosti ve strojírenství
	6431N KKO V	Vyšší odborné vzdělání v oboru management
	63-41-N/05 RVP	Vyšší odborné vzdělání v oboru řízení a zabezpečování jakosti
	23-41-N/07 RVP	Vyšší odborné vzdělání v oboru řízení kvality ve strojírenské výrobě a službách
	26-12-R/068 RVP	Bakalářský studijní program v oboru systémy řízení
	62-09-R/034 RVP	Bakalářský studijní program v oboru řízení výroby a kvality
	2305T KKO V	Magisterský studijní program v oboru strojírenství se zaměřením na ekonomiku a řízení

2.3 NÁHRADA KVALIFIKAČNÍCH POŽADAVKŮ

V případě, že stážista nesplňuje výše uvedené kvalifikační požadavky (bod 2.2), může je nahradit některou z níže uvedených možností. Pozice, kterými lze nahradit kvalifikační požadavky, jsou vnímány ve smyslu jednotek práce popsaných např. Národní soustavou povolání – více na <http://katalog.nsp.cz/uvod.aspx>.

17 Praxe	<input type="text" value="Není stanoveno"/>
18 Rekvalifikace, certifikáty apod.	<input type="text" value="Odpovídající zkouška NSK (zkouška o uznání úplné a profesní kvalifikace)
Rekvalifikace na tuto pozici
Certifikáty umožňující výkon této pozice"/>
19 Ostatní	<input type="text" value="Není stanoveno"/>

2.4 DOPORUČENÁ ÚROVEŇ MĚKKÝCH KOMPETENCÍ STÁŽISTY

Níže je uveden výčet měkkých kompetencí včetně jejich **doporučené úrovně** pro výkon odborné stáže, což slouží k utvoření představy o nárocích na stážistu pro výkon pozice. Uvedené měkké kompetence vycházejí z **databáze kompetencí Národní soustavy povolání**, kde jsou detailně popsány jednotlivé úrovně – viz <http://kompetence.nsp.cz/mekkeKompetence.aspx>. Úrovně jsou stanoveny v rozsahu 0 až 5, kdy 0 je nejnižší.

	Měkká kompetence	Doporučená úroveň
	Efektivní komunikace	4
	Kooperace	4
	Kreativita	2
	Flexibilita	3
	Uspokojování zákaznických potřeb	3
	Výkonnost	4
	Samostatnost	4
20	Řešení problémů	3
	Plánování a organizování práce	3
	Celoživotní učení	3
	Aktivní přístup	3
	Zvládání zátěže	3
	Objevování a orientace v informacích	4
	Vedení lidí	1
	Ovlivňování ostatních	2

2.5 DOPORUČENÁ ÚROVEŇ OBECNÝCH DOVEDNOSTÍ STÁŽISTY

Níže je uveden výčet obecných dovedností včetně jejich **doporučené úrovně** pro výkon odborné stáže, což slouží k utvoření představy o nárocích na stážistu pro výkon pozice. Uvedené obecné dovednosti vycházejí z **databáze kompetencí Národní soustavy povolání**, kde jsou detailně popsány jednotlivé úrovně – viz <http://kompetence.nsp.cz/odborneKompetenceObecne.aspx>. Jsou stanoveny následující úrovně: žádná, základní, běžná a vysoká.

	Obecná dovednost	Doporučená úroveň
	Počítačová způsobilost	běžná
	Způsobilost k řízení osobního automobilu	žádná
	Numerická způsobilost	běžná
21	Ekonomické povědomí	běžná
	Právní povědomí	běžná
	Jazyková způsobilost v češtině	vysoká
	Jazyková způsobilost v cizím jazyce	běžná

3. POŽADAVKY NA POSKYTOVATELE STÁŽE

3.1 ZÁKLADNÍ POŽADAVKY NA POSKYTOVATELE

Tento oddíl definuje základní požadavky, které jsou kladeny na poskytovatele pro zajištění řádného průběhu stáže.

- 22 **Počet zaměstnanců**
- 23 **Stupně řízení**

3.2 KVALIFIKAČNÍ POŽADAVKY NA MENTORA STÁŽE

Pro prokázání schopnosti poskytovatele stáže zprostředkovat stážistovi přenos odborných znalostí a praktických dovedností je nezbytné, aby mentor splňoval alespoň jeden z níže uvedených kvalifikačních požadavků. Bakalářský studijní program je na stejné úrovni jako vyšší odborné vzdělání. Požadované formální vzdělání je možné nahradit některou z forem dalšího vzdělávání (např. odpovídající zkouškou NSK, dokladem o rekvalifikaci apod.)

- 24
- a) **Vzdělání**
- Praxe**
- b) **Vzdělání**
- Praxe**

3.3 MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ POŽADAVKY NA POSKYTOVATELE

Podle charakteru vykonávaných činností musí poskytovatel stáže zajistit stážistovi materiální a technické vybavení, specifické pro danou typovou pozici.

- 25
- Kancelářské potřeby
 - Kancelářské místo
 - Tiskárna
 - Kancelářský software
 - PC sestava nebo notebook

3.4 OSTATNÍ POŽADAVKY NA POSKYTOVATELE

Zde jsou uvedeny další požadavky, které jsou charakteristické pro konkrétní šablonu.

- 26